



## Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.01-IP.01-12-009/19

# Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

## Dział I

### Zasady ogólne

#### 1. Podstawa prawna

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej RPO WM, określone zostały w Rozdziale 15 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), zwanej dalej Ustawą.

#### 2. Etapy procedury odwoławczej

W systemie realizacji RPO WM, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej, tj. etap przedsądowy oraz etap sądowy.

#### 3. Środki odwoławcze w ramach RPO WM na lata 2014-2020

##### a. Środki odwoławcze – etap przedsądowy

Środkiem odwoławczym przysługującym Wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest **protest** składany do IZ, **za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości** (dalej: MCP).

##### b. Środki odwoławcze – etap sądowy

Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest **skarga**, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz **skarga kasacyjna** składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

#### 4. Skutki wniesienia protestu /skargi

Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-68 Ustawy, nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów złożonych w konkursie, a także nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

#### 5. Wyłączenia pracowników z rozpatrywania protestu

Zgodnie z art. 60 Ustawy pracownicy zaangażowani w przygotowanie lub ocenę projektu będącego przedmiotem protestu, podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu oraz weryfikacji wyników oceny projektu dokonanej przez MCP.

#### 6. Wyłączenie stosowania przepisów KPA

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

#### 7. Wyczerpanie alokacji

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę, pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

Sąd natomiast, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

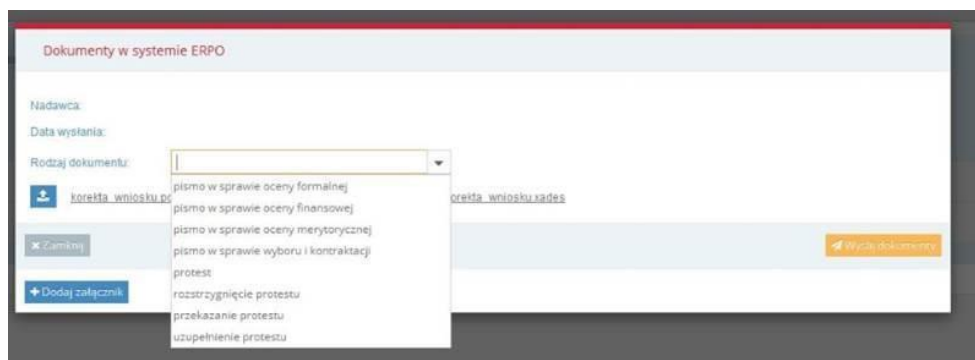
<b>Dział II</b> <b>Procedura odwoławcza - etap przedsądowy</b>
---

**Rozdział I Zasady ogólne**

Zasady i tryb postępowania w ramach procedury odwoławczej na etapie przedsądowym określone zostały m.in. zapisami art. 53-60 Ustawy.

## Rozdział II Złożenie protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt.1 i 2 Ustawy - wybieranego w trybie konkursowym.
2. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu albo w ramach rundy konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie jego projektu.
4. Protest należy złożyć do IZ, **za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości**.
5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej.  
Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego lub w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem. W tym celu w oknie umożliwiającym wysłanie dokumentu Wnioskodawca musi wybrać właściwy rodzaj dokumentu, który przesyła w Systemie e-RPO, tj. **protest**.



Protest w

formie papierowej wnosi się do Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości na adres: ul. Jasnogórska 11 (II piętro) 31-358 Kraków.

**Zaleca się wnoszenie protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

6. Protest - zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego dokumentu – powinien zawierać:
  - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b. oznaczenie Wnioskodawcy,
  - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

- f. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 7. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, w piśmie informującym o negatywnej ocenie, określającym termin na wniesienie protestu, instytucję do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu.
- 8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IRP.
- 9. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do MCP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- 10. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę MCP:
  - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu do IZ, jeżeli skierowała protest do tej instytucji. W takim przypadku IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
- 11. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- 12. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

### Rozdział III Rozpatrzenie protestu

1. Wniesiony protest podlega rozpatrzeniu przez IZ. Rozstrzygnięcie protestu poprzedza etap weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny projektu, przeprowadzany przez MCP. Czynności związane z ww. weryfikacją wykonuje funkcjonujący w ramach MCP Zespół ds. Protestów.  
Pismo z wynikami ww. weryfikacji podpisuje Dyrektor MCP - lub jeden z jego zastępców.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale II ust. 6, lit. a.-c. i f. niniejszego załącznika lub zawierającego oczywiste omyłki, MCP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Przedmiotowe pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.
3. Powyższe wezwanie, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 5. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 2.
4. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt. 1-3, w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt. 1 Ustawy, postępując w sposób określony w art. 59 Ustawy.
5. MCP - w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu - weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
6. MCP w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo aktualizacją listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy, informując o tym Wnioskodawcę, albo
  - b. kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu, w sposób określony w ust.13.
  - c. pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt. 1-3, w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt. 1 Ustawy, postępując w sposób określony w art. 59 Ustawy, a w przypadku określonym w art. 54a Ustawy ust. 3 informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

7. W przypadku określonym w ust. 6 lit. b. niniejszego załącznika, protest podlega rozpatrzeniu przez IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi wykonując zadania w powyższym zakresie będzie zwany Instytucją Rozpatrująca Protest (dalej: IRP).

Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje, powołany w ramach Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi, Zespół ds. odwołań i wsparcia prawnego.

Rozstrzygnięcia protestu podpisuje Dyrektor Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi - lub jeden z jego zastępców - działający na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Małopolskiego.

8. IRP rozpatrując protest weryfikuje prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
- a. W przypadku stwierdzenia błędów proceduralnych IRP przekazuje sprawę do MCP, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- b. IRP dokonując weryfikacji prawidłowości oceny projektów w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (jeżeli taką możliwość przewiduje dane kryterium). Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień / uzupełnień we wskazanym zakresie lub nie przedłożony ich w wyznaczonym terminie, IRP dokonuje ponownej oceny wniosku na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej. Przedmiotowe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 10.
- W przypadkach uzasadnionych, w szczególności gdy wystąpi konieczność wyjaśnienia przebiegu procesu oceny wniosków, IRP wzywa IOK do przedłożenia wyjaśnień w zakresie przeprowadzonej oceny.
9. Należy zwrócić uwagę na zawarte we wzorze protestu oświadczenie dot. wyrażenia bądź niewyrażenia zgody na doręczanie korespondencji w zakresie procedury odwoławczej za pośrednictwem Systemu e-RPO. Protest powinien zawierać takie oświadczenie.
10. IRP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IRP informuje Wnioskodawcę na piśmie, w sposób określony w ust.13. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

11. IRP stosuje odpowiednio zapisy zawarte w ust. 2 i 3 niniejszego załącznika.
12. IRP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu, w sposób określony w ust. 13. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a także w przypadku negatywnego rozstrzygnięcia, pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
13. W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem Systemu e-RPO lub w formie pisemnej, przy jednoczesnej zgodzie Wnioskodawcy, IRP kieruje wszelkie pisma do Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO. Natomiast w przypadku złożenia protestu w formie papierowej i braku zgody Wnioskodawcy na doręczenie pism w wersji elektronicznej, IRP kieruje pisma do Wnioskodawcy w formie papierowej.
14. IRP dokonując weryfikacji prawidłowości oceny projektów w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście, może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (jeżeli taką możliwość przewiduje dane kryterium). Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień/uzupełnień we wskazanym zakresie lub nie przedłoży ich w wyznaczonym terminie, IRP dokonuje oceny wniosku na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej. Przedmiotowe wezwanie nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 10. W przypadkach uzasadnionych, w szczególności gdy wystąpi konieczność wyjaśnienia przebiegu procesu oceny wniosków, IRP wzywa IOK do przedłożenia wyjaśnień w zakresie przeprowadzonej oceny.  
Na etapie rozpatrywania protestu, IRP może skorzystać z opinii ekspertów, o których mowa w art. 68a Ustawy. Opinia eksperta nie jest wiążąca dla IRP. Opinia eksperta może zostać wykorzystana w całości lub części lub nie zostać wykorzystana w treści rozstrzygnięcia protestu. Opinia eksperta nie jest przekazywana Wnioskodawcy.
15. IRP może wydać następujące rozstrzygnięcia w sprawie wraz z uzasadnieniem:
  - a. Uwzględni protest Wnioskodawcy:
    - kierując projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy, informując o tym Wnioskodawcę, albo
    - przekazuje sprawę do MCP, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
  - b. Nie uwzględnia protestu Wnioskodawcy, postępując w sposób określony w art. 58 ust. 1 pkt. 2 Ustawy,
  - c. Pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt. 1-3, w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt. 1 Ustawy, postępując w sposób określony w art. 59 Ustawy oraz w przypadku określonym w art. 54a ust. 3 pkt. 2, 4 Ustawy, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.



16. Ponowna ocena projektu przez MCP, polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
17. MCP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy, informując o tym Wnioskodawcę;
  - b. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.
18. W przypadkach określonych w Dziale I ust. 7, Dziale II Rozdziale III ust. 6 lit. c), ust. 15 lit. b) i c) oraz ust. 17 lit. b) z zastrzeżeniem ust. 19 Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
19. Możliwość wniesienia skargi, o której mowa w ust. 18, jest wykluczona w przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę.

## **Dział III**

### **Procedura odwoławcza - etap sądowy Rozdział I**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasady i tryb postępowania przez sądami administracyjnymi określony został w art. 61- 66 Ustawy.
2. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust.1 pkt. 2 albo ust.4 pkt. 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust.2 pkt. 1 Ustawy.
3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
4. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## **Rozdział II Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym**

1. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ust. 1 Ustawy.
2. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
3. Skarga podlega wpisowi stałemu.
4. Skarga wnoszona jest wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:
  - a. wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 Ustawy,
  - c. wniesiony protest,
  - d. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
  - e. ewentualne załączniki.
5. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
6. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.
7. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1 Ustawy, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

### **Rozdział III Postępowanie przed Naczelny Sąd Administracyjny**

1. Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia - Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
2. Uregulowania zawarte w Rozdziale II ust. 3, 4, 5 i 6 stosuje się odpowiednio.
3. Skarga, o której mowa w ust. 1, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

**ZAŁĄCZNIK: „Wzór Protestu”**

\_\_\_\_\_  
**Miejscowość, data (dd-mm-rr)**

\_\_\_\_\_  
**Nazwa Wnioskodawcy**

\_\_\_\_\_  
**Adres Wnioskodawcy**

*(dane tożsame ze wskazanymi  
we wniosku o dofinansowanie  
projektu)*

**INSTYTUCJA  
ZARZĄDZAJĄCA RPO  
WM na lata 2014-2020  
Departament Zarządzania Programami  
Operacyjnymi UMWM  
za pośrednictwem  
Instytucji Pośredniczącej RPO WM na  
lata 2014-2020 Małopolskiego Centrum  
Przedsiębiorczości**

**Numer wniosku o dofinansowanie projektu: \_\_\_\_\_**

**Etap oceny: \_\_\_\_\_**

## **PROTEST**

W odpowiedzi na pismo Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020, tj. Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia \_\_\_\_\_ (dd-mm-rr), (znak pisma: \_\_\_\_\_), informujące o negatywnej

ocenie projektu pn. \_\_\_\_\_ (nazwa projektu) wnoszę **protest** od  
\_\_\_\_\_ podjętego  
rozstrzygnięcia.

## UZASADNIENIE

**1. Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:** \_\_\_\_\_

**Uzasadnienie zarzutów:** (do oceny pracownika / eksperta nr1) \_\_\_\_\_

(do oceny pracownika / eksperta nr2) \_\_\_\_\_

(do oceny panelu) \_\_\_\_\_

**2. Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:**

**Uzasadnienie zarzutów:** (do oceny pracownika / eksperta nr 1) \_\_\_\_\_

(do oceny pracownika / eksperta nr 2) \_\_\_\_\_

(do oceny panelu)

**Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej przez MCP i IRP, w ramach procedury odwoławczej - w tym rozstrzygnięcia protestu - za pośrednictwem Systemu e-RPO.*

\_\_\_\_\_  
**Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić